

## Zarząd Powiatu Wągrowieckiego

działając na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i 5 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.), uchwały Nr XIII/98/2019 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 30 października 2019r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok” oraz projektu budżetu powiatu wągrowieckiego na rok 2020

### ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu Wspieranie pieczy zastępczej**

## I. Rodzaj zadania / zakres współpracy / wysokość przeznaczonych środków

**1. Zadanie pod nazwą: „ Prowadzenie grupy wsparcia dla osób tworzących pieczę zastępczą ( opiekunowie/ podopieczni ) oraz osób usamodzielnianych, które opuściły pieczę zastępczą ”.**

- a) **Celem zadania jest:** Wzmocnienie kompetencji i doświadczenia własnego wśród rodzinnych form pieczy zastępczej oraz usamodzielnianych wychowanków w Powiecie Wągrowieckim.
- b) **Termin realizacji zadania:** od 1 lutego 2020r. do 30 listopada 2020r.
- c) **Oczekiwane rezultaty zadania:** Wzrost świadomości własnych potrzeb, zachowań, mocnych stron i ograniczeń poprzez uczestnictwo w grupie wsparcia - liczba osób uczestniczących (min. 15 osób - mieszkańców powiatu wągrowieckiego) – sposób monitorowania: lista obecności.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 1.500 zł.**

**2. Zadanie pod nazwą: „ Organizacja Dnia Rodzicielstwa Zastępczego ”**

- a) **Celem zadania jest:** Wzmocnienie roli rodzin zastępczych funkcjonujących w Powiecie Wągrowieckim.
- b) **Termin realizacji zadania:** od 1 lutego 2020r. do 30 listopada 2020r.
- c) **Oczekiwane rezultaty zadania:** Integracja środowiska rodzinnych form pieczy zastępczej poprzez uczestnictwo w zorganizowanym spotkaniu - liczba osób uczestniczących w organizowanych formach (min. 50 rodzin zastępczych - mieszkańców powiatu wągrowieckiego) – sposób monitorowania: lista obecności.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 3.000 zł**

**3. Zadanie pod nazwą: „ Organizacja wolontariatu w rodzinnej pieczy zastępczej ”**

- a) **Celem zadania jest:** Pomoc i wsparcie rodzinnych form pieczy zastępczej z Powiatu Wągrowieckiego
- b) **Termin realizacji zadania:** od 1 lutego 2020r. do 30 listopada 2020r.
- c) **Oczekiwane rezultaty zadania:** dostęp do dodatkowej pomocy dla rodzinnych form pieczy zastępczej w formie wolontariatu (min. 10 rodzin - mieszkańców powiatu wągrowieckiego) – sposób monitorowania: lista obecności.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 1.000 zł**

## II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej powiatu wągrowieckiego, BIP oraz tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.
3. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia. **Wysokość udzielonej dotacji z budżetu powiatu wągrowieckiego nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania.**
4. Wkład własny oferenta może pochodzić z:
  - a) wkładu własnego finansowego,
  - b) wkładu własnego osobowego,
  - c) wkładu własnego rzeczowego,
  - d) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
5. **Wkład własny oferenta finansowy nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów zadania.**
6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
7. Wysokość środków finansowych przydzielonych na dane zadanie może zostać podzielona pomiędzy kilku oferentów.

## III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Powiat wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia wskazanego w punkcie I.1. i I.2.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
  - a) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy powiatu wągrowieckiego;
  - b) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;
  - c) zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie. W przypadku przeprowadzenia imprezy należy zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom imprezy i publiczności;
  - d) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć więcej niż 10 % łącznie kwoty dotacji przekazanej przez powiat wągrowiecki na wsparcie realizacji zadania;
  - e) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;
  - f) dotacja nie będzie udzielana na:
    - zakup gruntów,
    - działalność gospodarczą,
    - działalność polityczną,
    - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,



- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
  4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 80 % rezultatów.
  5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej, pisemnej zgody powiatu. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji, budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
  6. Przesunięcia o których mowa w punkcie 5 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.
  7. Nie jest wymagane przedstawienie w ofercie w punkcie III ppkt. 3 opisu komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
  8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu powiatu wągrowieckiego. Informacja, wraz z logotypem powiatu powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu powiatu wągrowieckiego”**.
  9. Logotyp dostępny jest na stronie <https://www.wagrowiec.pl/>.
  10. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.).
  11. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

#### IV. Termin składania ofert

1. **Oferty należy składać** osobiście lub drogą pocztową w **Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wągrowcu**, ul. Kościuszki 15 **do dnia 13 grudnia 2019r. do godziny 15.00** – obowiązuje data wpływu do urzędu.
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem:



**„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu.....pn.  
..... (nazwa zadania określonego w pkt. I) w 2020 roku”.**

Na kopercie musi być umieszczony adres oferenta.

4. Oferty powinny być złożone na drukach określonych w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
5. Wzór oferty (załącznik nr 1), sprawozdania (załącznik nr 2) oraz umowy o wykonanie zadania publicznego (załącznik nr 3) dostępny jest na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl).

**6. Do oferty należy dołączyć:**

- a) aktualny odpis z rejestru - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
  - c) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
  - d) oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym (załącznik nr 4),
  - e) wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji,
  - f) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna,
  - g) w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2019r. poz. 1468) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (załącznik nr 5).
7. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.
  8. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:

- a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
  - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
  - c) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem (z pieczętą lub wpisaną funkcją).
9. W przypadku osób nie dysponujących pieczętami imiennymi, powinny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie. W takim przypadku każdy z podmiotów składa tylko jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert **w odrębnej kopercie z napisem: „Załączniki do złożonych ofert”** oraz nazwą podmiotu ubiegającego się o dotację.

## V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru

1. Wyboru ofert oraz wysokość dotacji na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu najpóźniej do **dnia 24 stycznia 2020r.**
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczęci – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminami określonymi w I części ogłoszenia o konkursie.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie po terminie,
  - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części III ogłoszenia o konkursie,
  - d) złożenie na niewłaściwym formularzu,
  - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - f) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
  - g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz powiatu wągrowieckiego lub jego mieszkańców,
  - h) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - i) wysokość wkładu własnego finansowego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
  - a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty,
  - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie.
7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do **5 dni roboczych** od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
8. Nie ma możliwości wymiany ofert.
9. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.



10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 10 pkt.
  - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
  - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt.
  - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
  - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
  - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
  - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 30 pkt.
  - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 5 pkt.),
  - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
  - c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
  - d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0 - 5 pkt.),
  - e) zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
  - f) kwalifikację, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 5 pkt.),
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 5 pkt.
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt.
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 15 pkt.

11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 80 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 42 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

12. Komisja konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

13. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Wągrowieckiego. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie te oferty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną.

14. Komisja przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia propozycje ofert, na które zaproponuje udzielenie dotacji.

15. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.

16. O wynikach konkursu Zarząd Powiatu poinformuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej

[www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl) (organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
18. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
19. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
20. Wpłata dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Wągrowieckiego a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

## **VI. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim**

W 2018 roku na realizację zadań publicznych z zakresu Wspierania Pieczy Zastępczej przekazano z budżetu powiatu środki finansowe w wysokości 0,00 zł (w tym I konkurs ofert 0,00 zł i w II konkursie ofert 0,00 zł). Natomiast w 2019 roku na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania pieczy zastępczej przeznaczono 0,0 zł.

## **VII. Informacje dodatkowe**

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu, ul. Wierzbowa 1, pok. Nr 1, lub telefonicznie pod nr tel. (67) 26 27 614 wew. 30.

Ponadto informacje w sprawie konkursu są dostępne na stronie internetowej powiatu [www.wagrowiec.pl](http://www.wagrowiec.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl) ( Organizacje Pozarządowe ).

## **VIII. Załączniki do ogłoszenia:**

### **Załącznik nr 1**

Wzór oferty realizacji zadania publicznego.

### **Załącznik nr 2**

Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

### **Załącznik nr 3**

Wzór umowy

### **Załącznik nr 4**

Oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno- prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym

### **Załącznik nr 5**

Oświadczenie oferenta, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników - w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2019r. poz. 1468)



Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:  
Administrator danych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500. Przedstawiciel administratora danych: Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Starosta Wągrowiecki Pan Tomasz Kranc, ul. Kościuszki 15, kod pocztowy 62-100, e-mail: powiat@wagrowiec.pl, tel. 67 2680500. Inspektor ochrony danych: Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Beata Lewandowska e-mail: iodo@iodopila.pl. Więcej na [www.bipwagrowiec.pl](http://www.bipwagrowiec.pl).

Starosta Wągrowiecki

---

/ Tomasz Kranc /